

Dimarts, 2 de juny de 2015

ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA**Generalitat de Catalunya. Departament d'Empresa i Ocupació. Serveis Territorials**

RESOLUCIÓ d'11 de maig de 2015, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat per als anys 2015-2019 (codi de conveni núm. 08015352142008)

Vist l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat subscrit pels representants de l'entitat local i pels dels seus treballadors el dia 17 de desembre de 2014, i d'acord amb el que disposen l'article 38 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; l'article 2.1.a) del Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball; el Decret 63/2015, de 28 d'abril, de reestructuració del Departament d'Empresa i Ocupació, i altres normes d'aplicació;

Vista l'aprovació expressa de l'Acord per l'òrgan competent, segons el que disposa l'article 38.3 de la Llei 7/2007 abans esmentada,

Resolc:

- 1 Disposar la inscripció de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat per als anys 2015-2019 (codi de conveni núm. 08015352142008) al Registre de convenis i acords col·lectius de treball en funcionament amb mitjans electrònics dels Serveis Territorials del Departament d'Empresa i Ocupació a Barcelona, amb notificació a la Comissió Negociadora.

- 2 Disposar que el text esmentat es publiqui al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Transcripció literal del text signat per les parts.

ACORD REGULADOR DE LES CONDICIONS DE TREBALL DELS EMPLEATS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT PER ALS ANYS 2015-2019.

Capítol 1. Disposicions generals.

Article 1. Finalitat.

El present Acord té com a finalitat la regulació de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat. Són objectius primordials de l'Acord:

- a) La unificació de la normativa relativa a condicions de treball dels empleats públics al servei de l'Ajuntament.
- b) Potenciar actuacions innovadores per l'elaboració de projectes de modernització i millora de la qualitat i de l'eficàcia de l'administració i dels serveis prestats als ciutadans.

Article 2. Àmbit personal i funcional.

1. Els preceptes establerts en aquest Acord tindran la consideració i efectes previstos a l'article 38 i concordants de l'Estatut de l'Empleat Públic per als funcionaris, i en l'establert a l'article 83 de l'Estatut dels treballadors per al personal laboral.

2. Tots els preceptes d'aquest Acord s'han d'aplicar a tots els empleats públics que estiguin inclosos dins de la Relació de Llocs de Treball i de la plantilla de personal de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, així com a la resta d'empleats públics vinculats a la Corporació mitjançant relació de caràcter interí/temporal, sempre que aquesta existeixi durant un període superior als 6 mesos de forma ininterrompuda. També serà d'aplicació als empleats públics vinculats a la Corporació mitjançant relació de caràcter interí/temporal inferior a 6 mesos, exceptuant tots aquells articles en els quals s'estableixi un període de carència diferent.

N'estan excloses totes aquelles persones contractades mitjançant dotacions, assignacions o subvencions atorgades per altres organismes públics o privats per dur a terme programes específics de regulació pròpia, així com el personal eventual, els funcionaris amb habilitació nacional i els càrrecs electes de la Corporació.

Dimarts, 2 de juny de 2015

Article 3. Àmbit temporal.

1. Aquest Acord entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació pel Ple de la Corporació. La seva vigència serà fins el 31 de desembre de 2019.
2. Aquest Acord s'entendrà prorrogat tàcitament per períodes anuals successius, llevat de denúncia expressa d'una de les parts signants, que haurà d'efectuar per escrit la part denunciant a l'altra, amb expressió de les matèries objecte de denúncia i negociació i amb una antelació mínima de 30 dies a la data de finalització de la seva vigència.
3. En cas de produir-se denúncia, es crearà una comissió negociadora en el termini màxim de 30 dies des de la recepció de l'escrit, la qual fixarà una proposta de plataforma i el calendari de negociació. Tots els preceptes d'aquest acord es mantindran vigents durant el període de negociació.

Article 4. Clàusula de garantia ad personam.

Es respecten ad personam els drets adquirits per qualsevol contracte, acord, pacte o disposició anteriors a l'aprovació d'aquest Acord, sempre que no vulnerin la legalitat vigent, a nivell administratiu o econòmic. Per a la seva derogació serà necessària l'acceptació prèvia del treballador afectat i l'informe de la Comissió de Seguiment, sempre que no es vulneri la legalitat vigent.

Article 5. Seguiment, actualització i norma supletòria.

1. Aquest Acord s'ha d'interpretar d'acord amb el sentit gramatical de les seves clàusules i en atenció als objectius d'integritat, neutralitat, imparcialitat, legalitat, transparència en la gestió, receptivitat, competència professional i servei als ciutadans que es persegueixen en signar-lo.
2. Per tot allò que no estigui recollit, previst ni resolt en aquest Acord, s'han d'aplicar les disposicions legals que dicti l'Estat o la Comunitat Autònoma pel que fa a les seves competències, així com les normatives d'organització internes establertes per la Corporació, que s'hauran de negociar prèviament dins la Mesa General de Negociació.
3. Les condicions pactades en el present Acord es consideren mínimes i, en conseqüència, qualsevol disposició legal, pacte o acord posterior aprovat per les parts preval sobre allò establert en aquest Acord, i s'ha d'incorporar al present document, tenint en compte que, per a la seva validesa i eficàcia, és necessària l'aprovació expressa i formal dels òrgans competents, en el seu àmbit respectiu.
4. En el supòsit que alguna part o precepte de l'Acord fos anul·lat per la jurisdicció competent o modificat per una normativa superior, la mesa negociadora n'establirà una nova redacció dels preceptes modificats, ajustant-se a la resolució judicial o a la normativa modificada.

Article 6. Indivisibilitat de l'Acord.

El present Acord forma un tot orgànic i indivisible restant les parts vinculades al mateix en la seva totalitat i s'haurà de considerar globalment i en còmput anual als efectes de comparació amb d'altres normatives d'aplicació.

Article 7. Comissió de Seguiment.

1. Es constituirà una Comissió de Seguiment per a la interpretació i la vigilància de l'acompliment del present Acord, la qual s'ha de formar dins els 15 dies següents a la seva entrada en vigor.
2. La Comissió de Seguiment ha d'estar formada per 5 representants de la Junta de Personal/Comitè d'empresa, distribuïts en proporció a la seva representativitat, i la representació de la Corporació, assignant-se paritàriament el nombre de vots entre les dues parts. La Comissió s'ha de reunir prèvia convocatòria per escrit de qualsevol de les parts. Poden formar-ne part, amb veu però sense vot, 1 membre de cada secció sindical legalment representada en aquest Ajuntament.
3. Són funcions específiques de la Comissió de Seguiment entendre i informar, amb caràcter general, de totes les qüestions i conflictes que es derivin de l'aplicació d'aquest Acord.
4. Els acords adoptats per l'esmentada Comissió són vinculants, requereixen el vot favorable de la majoria de cadascuna de les representacions i s'han de reflectir en acta. També s'hi han de reflectir les possibles discrepàncies que impedeixin arribar a un acord.

Dimarts, 2 de juny de 2015

5. La mateixa Comissió ha de completar, si cal, aquestes normes de funcionament.

Article 8. Mediació i arbitratge.

En cas de manca d'acord en el si de la Comissió de Seguiment sobre la interpretació i/o aplicació d'aquest Acord, així com de qualsevol norma legal o reglamentària d'aplicació, ambdues parts negociadores acorden expressament i voluntàriament la submissió de la discrepància als procediments de conciliació i mediació establerts pel Consorci d'Estudis, Mediació i Conciliació a l'Administració Local (CEMICAL), a petició de qualsevol de les parts.

Capítol 2. Drets sindicals i de representació.

Article 9. Llibertat sindical.

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat garanteix el dret a la lliure sindicació i organització dels empleats públics subjectes a aquest Acord i la no discriminació, perjudici o sanció per raó de la seva afiliació i exercici de drets sindicals, sense cap mena d'exclusió per pertànyer a un determinat cos o categoria.

Article 10. Representació col·lectiva.

1. Els representants legals dels empleats públics de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, constituïran, si així ho decideixen, un òrgan unitari i col·legiat de representació de tots els empleats públics, que s'anomena Comitè Unitari de Treballadors.

2. El Comitè Unitari de Treballadors està format per la totalitat dels membres de la Junta de Personal i del Comitè d'Empresa i elaborarà un Reglament de procediment que, com a mínim, ha d'indicar les facultats de les que és depositari.

3. L'Ajuntament ha de proporcionar al Comitè Unitari de Treballadors una sala de reunions amb mobiliari, material i recursos informàtics adients.

Article 11. Mesa General de Negociació.

1. Les funcions de la Mesa General de Negociació s'ajustaran a l'establert en la normativa vigent i en aquest Acord. Són funcions, entre d'altres, de la mateixa:

a) L'estudi i seguiment de les adequacions de la Relació de Llocs de Treball a les noves situacions organitzatives i de la seva aplicació en l'assignació de les retribucions.

b) La col·laboració en la preparació i el disseny dels Plans d'Ordenació de Recursos Humans, així com en el Manual d'Organització.

2. La Mesa General de Negociació ha d'estar formada per la representació proporcional dels sindicats que hagin obtingut el 10% o més dels representants dels treballadors i la representació de la Corporació, distribuint-se paritàriament el nombre de vots entre les dues parts. Ha de convocar les seves reunions ordinàries de treball d'acord amb el calendari de tramitació pressupostària, així com les de caràcter extraordinari sempre que sigui sol·licitat per una de les parts.

3. Els acords adoptats per la Mesa General de Negociació han de reflectir-se en acta i requereixen la ratificació dels òrgans competents de les dues parts per a la seva validesa. També s'hi han de reflectir les possibles discrepàncies que impedeixin arribar a un acord.

4. La mateixa Mesa General de Negociació ha de completar, si cal, aquestes normes de funcionament, establint les comissions de treball que consideri oportunes.

Article 12. Garantia d'acció sindical.

1. L'Ajuntament ha de garantir als delegats de personal els drets per a la representació sindical següents:

a) Rebre informació referent als assumptes de personal que afectin qualsevol treballador subjecte a aquest Acord.

Dimarts, 2 de juny de 2015

b) Rebre l'ordre del dia del Ple i de la Comissió de Govern quan continguin acords en matèria de personal, amb una antelació mínima de 48 hores prèvia a la seva celebració, a més de còpia de les actes de tots els plens o comissions duts a terme.

c) Prèvia sol·licitud, l'Ajuntament ha de facilitar de la totalitat dels treballadors una relació mensual de les retribucions, les hores extraordinàries, gratificacions, productivitats, locomocions, dietes i ajuts socials, així com dels accidents de treball, de les malalties professionals i comuns i les seves conseqüències, dels estudis periòdics del medi ambient laboral i dels mecanismes de prevenció que s'utilitzen.

d) L'accés i la lliure circulació per les dependències municipals, sense que es destorbi el normal funcionament dels serveis.

e) La publicació i la lliure distribució de les comunicacions d'interès professional, laboral, social i sindical.

f) La lliure expressió, individual o col·legiada, de les seves opinions en les matèries pròpies del seu àmbit de representació.

g) Emetre informe en aquells expedients disciplinaris instruïts per faltes greus i molt greus al personal afectat per aquest Acord, prèvia petició per escrit de l'interessat.

2. La Corporació reconeix les seccions sindicals dels sindicats que hagin obtingut, com a mínim, un 10% de vots en les eleccions sindicals.

3. Les seccions sindicals, mitjançant la figura del delegat sindical, gaudiran dels drets de representació sindical reconeguts en els apartats d), e) i f) del punt 1.

4. Els delegats de personal i els delegats sindicals no poden ser discriminats en la seva promoció econòmica o professional per raó de l'exercici de la seva activitat sindical i de representació. Tampoc cap d'ells pot ser traslladat de tasques ni sancionat per causa de l'exercici d'aquestes funcions de representació, tant durant el seu mandat com dintre de l'any següent. Si per necessitats manifestes del servei s'haguessin de modificar les seves condicions de treball, es negociaria dins la Mesa General de Negociació.

Article 13. Crèdit horari sindical.

1. Els delegats de personal, en l'exercici de les seves funcions de representació, disposen d'un crèdit de 20 hores mensuals dins la jornada de treball per a cadascun, amb la possibilitat de poder cedir-les a qualsevol altre delegat de la mateixa candidatura sense que un delegat pugui acumular més de 40 hores mensuals. Excepcionalment, per causes justificades i previ acord de la Comissió de Seguiment, es podrà concedir una acumulació superior. Aquestes possibilitats de cessió d'hores sindicals també podrà efectuar-se a favor dels delegats sindicals.

2. Les cessions de crèdit sindical s'han de comunicar al Servei de Recursos Humans amb un mínim de deu dies hàbils d'antelació, i s'han de justificar mitjançant el document de cessió d'hores sindicals habilitat pels òrgans de representació dels treballadors.

3. Tenen la consideració d'hores efectives de treball pels delegats de personal les hores emprades en reunions amb la Corporació en el desenvolupament de les funcions dels òrgans paritaris reconeguts en aquest Acord, en els períodes de negociació dels acords o pactes i en els tribunals i processos de selecció o de provisió de llocs, sempre que ostentin dins dels esmentats òrgans representació amb dret a vot. La justificació d'aquestes hores es realitzarà mitjançant document habilitat pel Servei de Recursos Humans i amb el vist i plau d'un dels representants de la Corporació en aquests òrgans.

4. Per facilitar el bon funcionament dels serveis, la data i franja horària per gaudir de les hores sindicals utilitzades fora de l'horari de treball s'han d'acordar amb els responsables de l'àrea corresponent, aplicant-se els criteris marcats per la legislació vigent en cas de discrepància.

5. La utilització del crèdit horari, s'ha de notificar amb una antelació mínima de dos dies hàbils al cap directe, prèvia notificació per escrit al Servei de Recursos Humans. En casos excepcionals es pot notificar en el moment d'utilitzar-lo.

Dimarts, 2 de juny de 2015

Article 14. Obligacions dels representants dels treballadors.

Els delegats de personal de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat s'obliguen expressament a:

- a) Complir i respectar els acords i pactes negociats amb l'Ajuntament.
- b) Utilitzar el seu crèdit horari en les tasques pròpies de l'acció sindical.
- c) Guardar reserva professional, ja sigui de manera individual o col·lectiva, en totes aquelles matèries que la Corporació assenyali expressament en la convocatòria de les reunions el seu caràcter confidencial, fins i tot després d'haver acabat en el seu mandat. Tota la documentació lliurada pel Consistori als representants dels treballadors ha de ser tractada per aquests d'acord a l'establert a la legislació vigent en matèria de Protecció de Dades de Caràcter Personal. En tot cas, cap document lliurat per l'Ajuntament pot utilitzar-se fora del seu àmbit estricte o per finalitats diferents a las que van motivar-ne el lliurament.

Article 15. Garantia personal dels representants dels treballadors.

Es considera accident laboral, a tots els efectes, el que pateixin els delegats de personal i sindicals com a conseqüència de l'exercici del seu càrrec representatiu o de direcció de caràcter sindical.

Article 16. Cànon de negociació.

A fi de compensar les despeses originades per les actuacions dutes a terme pels representants dels treballadors en el desenvolupament de les seves funcions, s'estableix un cànon de 8 EUR anuals, que es descomptarà de la nòmina mensual a sol·licitud prèvia dels representants dels treballadors al Servei de Recursos Humans, i que s'han de transferir als representants dels treballadors.

El treballador que no desitgi col·laborar en el finançament de les activitats de representació dels delegats de personal, ho notificarà per escrit al Servei de Recursos Humans.

Capítol 3. Organització dels recursos humans.

Article 17. Organització del treball.

1. La concreció de l'organització, dels mètodes de treball i l'assignació individualitzada de tasques i funcions, amb subjecció i d'acord a la normativa vigent, és responsabilitat de la Corporació i és exercida per l'Alcalde o persona en qui delegui. Les persones que tinguin delegades funcions d'organització o d'assignació de tasques actuaran en nom de l'autoritat màxima de la Corporació.
2. Els empleats públics tenen el dret professional de ser informats pels seus caps de les tasques i funcions que han de desenvolupar en el seu lloc de treball, i a participar en la consecució dels objectius atribuïts a la unitat o servei on el desenvolupin, aportant suggeriments.
3. Els representants legals dels empleats públics han de ser informats dels sistemes d'organització establerts i de les seves modificacions, aportant aquells suggeriments que considerin adients.
4. La Corporació ha de facilitar als empleats públics en tots els casos, els mitjans necessaris per al normal desenvolupament de les funcions assignades. Si la Corporació no facilita aquests mitjans a sol·licitud prèvia i justificada de l'empleat, aquest quedaria exempt de responsabilitat davant d'una possible deficiència en la realització de les seves funcions.
5. La Corporació ha de proporcionar als empleats la corresponent credencial que reconegui la seva condició de personal municipal en tots aquells llocs de treball que així ho requereixin.

Article 18. Planificació dels recursos humans.

1. Per tal d'optimitzar la gestió dels recursos humans, la Corporació disposa d'un Manual d'Organització Municipal on es defineixen l'estructura organitzativa i funcional (organigrames), la determinació i descripció dels llocs de treball (plantilla, Relació de Llocs de Treball i fitxes descriptives), l'assignació individualitzada dels llocs de treball i la valoració econòmica dels mateixos (quadres retributius) i les normatives internes vigents en matèria de gestió de personal.

Dimarts, 2 de juny de 2015

2. Per necessitats organitzatives, i d'acord amb la legislació vigent, es podran realitzar modificacions en els llocs de treball referides a qualsevol de les determinacions previstes al Manual d'Organització Municipal, per tal d'ajustar-les als canvis que es vagin produint en els llocs de treball en funció dels serveis que s'hi hagin de prestar. Aquestes modificacions requeriran l'anàlisi i negociació prèvies dins la Mesa General de Negociació abans de la seva incorporació definitiva al Manual d'Organització Municipal.

3. Les actualitzacions del Manual d'Organització Municipal que impliquin modificació substancials de les condicions de treball del personal requereixen de la comunicació prèvia als treballadors afectats en els aspectes relatius a les causes organitzatives, a les condicions de treball resultants, així com de les mesures d'adaptació pel que fa a la formació i reciclatge que siguin necessàries.

4. La Corporació ha de facilitar a tot empleat que ho sol·liciti, la informació inclosa en el Manual d'Organització Municipal corresponent al seu lloc de treball. La resposta a aquesta sol·licitud s'ha de donar en un temps màxim de 7 dies naturals des de la data de la seva recepció en el Servei de Recursos Humans.

Article 19. Mobilitat funcional.

1. Per raons tècniques o organitzatives que ho justifiquin, el Consistori podrà adscriure a un empleat/ada a un lloc de treball diferent a l'ocupat, sempre que aquest s'ajusti al seu grup professional i es respecti la seva dignitat.

2. Els canvis de lloc de treball, sempre que no estiguin motivats per sanció o baix rendiment, no poden implicar cap perjudici dels drets econòmics establerts de forma genèrica per al lloc de treball desenvolupat anteriorment pel treballador, adaptant-se els conceptes retributius individualitzats del complement específic a les noves tasques o funcions.

3. Sens perjudici del que s'estableix en el punt anterior, el treballador pot sol·licitar voluntàriament el canvi de lloc de treball, essent potestat de la Corporació la concessió del canvi sol·licitat. En aquest cas, les retribucions percebudes passaran a ser les assignades al lloc sol·licitat.

4. Aquestes adscripcions requeriran de la negociació prèvia dins la Mesa General de Negociació.

Article 20. Assignació provisional de funcions.

1. Per raons tècniques o organitzatives que ho justifiquin i pel temps imprescindible per a la seva atenció, el Consistori podrà assignar a un treballador tasques de categoria superior, amb el vist i plau del treballador afectat. Aquests serveis es compensaran d'acord amb l'establert en aquest Acord.

2. La mobilitat funcional de caire accidental per al desenvolupament de llocs de treball no corresponents al grup professional consolidat o a categories equivalents, i de característiques inferiors, només és possible si hi ha raons tècniques o organitzatives que la justifiquin i pel temps imprescindible per a la seva atenció. Això ha d'estar justificat per necessitats peremptòries o imprevisibles de l'activitat dels serveis, i al treballador se li ha de mantenir la retribució d'origen.

Article 21. Pla d'Ordenació dels Recursos Humans.

1. Dins del procés d'elaboració del Pressupost Municipal per a cada exercici, el Consistori elaborarà el Pla d'Ordenació dels Recursos Humans que contemplarà, entre d'altres, els següents aspectes:

- a) Les possibles modificacions de l'estructura organitzativa i de la adequació funcional dels llocs de treball.
- b) Les possibles modificacions retributives.
- c) Les possibles incorporacions i baixes de recursos humans.
- d) Els possibles canvis d'adscripció per adequació persona-lloc de treball.

2. Les actuacions definides al Pla d'Ordenació dels Recursos Humans contemplaran la planificació de les mesures específiques per dur-les a terme, i requeriran l'anàlisi i negociació prèvies dins la Mesa General de Negociació abans de la seva incorporació definitiva a la plantilla, a la relació de llocs de treball i/o al pressupost municipal.

3. La creació de nous llocs de treball s'efectuarà sobre la base efectiva de la seva necessitat, i només es cobriran per personal extern quan la seva cobertura per personal propi no s'ajusti als requisits tècnics i organitzatius definits pel Consistori.

Dimarts, 2 de juny de 2015

4. L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat donarà prioritat a la mobilitat interna dels seus empleats, ja sigui mitjançant la promoció interna per ascendir de nivells d'un grup de titulació a l'immediatament superior, o bé per processos de provisió dins d'un mateix grup de titulació.

5. A aquests efectes, es donarà publicitat entre els empleats municipals de qualsevol lloc de treball que hagi de cobrir-se dins la plantilla de l'Ajuntament, amb l'objectiu d'establir els processos de provisió adients en el cas que hi hagin treballadors qualificats dins la plantilla per el desenvolupament de les funcions corresponents i interessats en ocupar el lloc.

Article 22. Personal interí i temporal.

1. És voluntat de les parts signants d'aquest Acord reduir progressivament el nivell de temporalitat, racionalitzant la contractació temporal mitjançant l'estudi de càrregues de treball i la previsió i planificació de les necessitats d'efectius.

2. Quan les necessitats de funcionament dels serveis ho requereixin, es procedirà a la contractació de personal laboral en règim temporal o al nomenament de personal funcionari interí, segons les modalitats previstes a l'Estatut dels treballadors i a l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i de les normatives de desenvolupament vigents, sense que això impliqui la cobertura de vacant.

Article 23. Període de prova.

S'estableix un període de prova o pràctiques per a les noves incorporacions de personal que serà de 6 mesos per al personal dels grups A i B i pels càrrecs de comandament, i de dos mesos per a la resta de grups. En els contractes de durada determinada inferiors als 6 mesos, el període de prova serà d'un mes per a tots els grups de classificació.

Article 24. Classificació professional.

La classificació professional té per objecte la determinació i definició dels diferents grups, subgrups i nivells professionals (i, en el seu cas, especialitats) en què poden ser agrupats els empleats municipals d'acord amb la titulació i formació exigida, el lloc de treball i les funcions que exerceixen, ajustant-se els seus criteris generals a la normativa vigent per al personal funcionari de l'Administració Local.

Article 25. Carrera professional horitzontal.

1. L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat garanteix el dret a la carrera professional dels seus empleats, consistent en el dret a la consolidació i el canvi de grau personal, dins dels intervals dels nivells que corresponguin a cada grup en que estiguin classificats els llocs de treball que ocupin, d'acord amb el marc de desenvolupament definit per la normativa vigent per al personal funcionari de l'Administració Local.

2. La Relació de Llocs de Treball determinarà per a cada lloc de treball els nivells mínim i màxim del complement de destinació.

3. Els empleats municipals de nou ingrés tenen el grau personal corresponent al nivell d'entrada del lloc de treball que ocupin, d'acord amb l'establert en el punt anterior.

4. Un cop consolidat, l'ascens de grau personal s'efectuarà prèvia valoració de l'actuació professional i dels coneixements i habilitats assolits desenvolupant les competències professionals del lloc de treball.

5. En l'àmbit de la Mesa General de Negociació es mantindrà un grup de treball per tractar dels procediments i criteris de valoració a utilitzar.

6. Els treballadors que ocupin un lloc de treball que tingui assignat un grup de classificació superior al del seu nivell, o que el seu sou base sigui superior al del seu grup de classificació, ajustaran els nivells de referència d'acord amb l'establert al Manual d'Organització Municipal.

Article 26. Incompatibilitats.

Són de plena aplicació al personal comprés dintre de l'àmbit d'aquest Acord les normes contingudes en la legislació sobre incompatibilitats dels empleats al servei de l'Administració pública.

Dimarts, 2 de juny de 2015

Capítol 4. Calendari, jornada i horari de treball.

Article 27. Jornada de treball i calendari laboral.

1. La jornada laboral anual queda fixada en 1.752 hores anuals per a la Policia Local, en còmput de 40 hores setmanals, i en 1.664 hores anuals per a la resta de col·lectius, en còmput de 37 hores i mitja setmanals, o en tot cas, la que s'estableixi en el marc de legislació vigent de l'Estat per a tot el sector públic, o en el seu defecte, la que s'estableixi en el marc normatiu català de referència.

2. Qualsevol modificació legal en la determinació de la jornada anual de treball del personal funcionari de l'Administració Local serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat. Quan la normativa d'aplicació ho permeti, la jornada laboral anual s'ajustarà a la vigent abans de l'aprovació de la LPGE per a 2012.

3. D'acord amb el calendari de festes oficials que cada any s'aprova per part de la Generalitat de Catalunya, es confeccionaran els respectius calendaris laborals per als diferents sectors i col·lectius de la corporació dins del darrer trimestre de l'any. Aquest calendari s'exposarà al tauler d'anuncis de cada àrea, per al coneixement del seu personal.

4. El personal subjecte a torns setmanals irregulars, gaudirà dels festius corresponents d'acord a l'establert a la Normativa de Prestació de Serveis Vigent.

Article 28. Horaris de treball.

1. El Consistori, prèvia negociació dins la Mesa General de Negociació, estableix dins la Normativa de Prestació de Serveis la definició dels horaris ordinaris de cada àrea, secció o departament i, si escau, els torns, rotacions i especificitats horàries i de distribució de la jornada anual que es consideren adients per a la deguda cobertura dels serveis.

2. Per necessitats del servei o dels treballadors, pot acordar-se la distribució irregular de la jornada setmanal al llarg de l'any. Aquests horaris queden condicionats en tot cas, a la deguda cobertura dels serveis.

3. Els horaris establerts a la Normativa de Prestació de Serveis no es poden modificar llevat d'acord amb el treballador o per decisió raonada del Consistori, amb l'informe previ dels representants dels treballadors.

4. En cap cas la distribució de la jornada i l'horari no s'ha d'entendre que té un caràcter personal, sinó que es determina en relació amb el lloc de treball.

Article 29. Vacances.

1. Els treballadors al servei de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat gaudeixen de 22 dies laborables de vacances d'acord al seu calendari laboral, o dels dies que en proporció els correspongui si el temps treballat és inferior a l'any.

2. La concreció dels períodes habituals de vacances i dels serveis mínims a cobrir en cada àrea, secció o departament per garantir l'atenció adequada dels serveis municipals s'efectuarà dins la Normativa de Prestació de Serveis.

3. L'assignació individual de les vacances es portarà a terme vista la petició dels treballadors, sempre que es cobreixin els mínims establerts en la NPS, que s'han de cobrir inicialment de forma voluntària, passant a cobrir-se de manera rotativa en aquells llocs no coberts voluntàriament.

4. Les vacances es poden fer partides en períodes mínims de cinc dies laborables, amb l'acord previ entre el treballador i la Corporació. Així mateix, els treballadors que tinguin fills en edat escolar tenen prioritat per gaudir del període de vacances dins el del seus fills.

5. El quadre de vacances l'ha de conèixer el personal afectat com a màxim el dia 30 d'abril, mitjançant llista pública. No es pot modificar, llevat de petició escrita de l'interessat amb el vist i plau del seu cap, que haurà de ser ratificada pel Servei de Recursos Humans.

6. Les persones a les quals coincideix el període de vacances assignat amb la situació de maternitat, paternitat o d'atenció de fills prematurs poden gaudir de les vacances un cop finalitzada aquesta situació, fins i tot si s'ha acabat l'any natural. També en el cas de coincidència amb la situació de baixa per incapacitat temporal es podrà gaudir de les vacances un cop finalitzada aquesta situació i dins l'any natural afectat.

Dimarts, 2 de juny de 2015

7. Llevat de necessitat del servei degudament justificada, les vacances anuals s'hauran de gaudir abans del 31 de desembre de l'any en curs.

8. Les discrepàncies que sorgeixin en la determinació del quadre de vacances seran resoltes dins de la Comissió de Seguiment.

Article 30. Permisos, llicències i reduccions de jornada.

Els permisos, llicències i reduccions de jornada a què tindrà dret el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord seran els establerts dins la Normativa de Prestació de Serveis, i s'adequaran al marc establert en cada moment per la normativa vigent en matèria de funció pública d'aplicació al personal funcionari de les Administracions Locals. Aquests permisos, llicències i reduccions de jornada seran actualitzats en cada moment que es produeixi una modificació al respecte.

Capítol 5. Deures i drets dels treballadors.

Títol I. Deures.

Article 31. Deures dels treballadors.

1. El personal al servei de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat té els deures següents:

a) Respectar i complir la Constitució, L'Estatut d'autonomia de Catalunya i les altres disposicions que afecten l'exercici de les seves funcions.

b) Complir imparcialment i eficaçment les obligacions pròpies del seu lloc de treball, amb la màxima iniciativa pròpia i diligència, així com seguir les directrius i les instruccions rebudes dels caps superiors i responsables immediats que es refereixin al compliment de les seves funcions i/o al normal desenvolupament de les prestacions dels serveis, formulant, si escau, els suggeriments que cregui oportuns. Si les ordres rebudes són, segons el seu criteri, contràries a la legalitat o signifiquen un risc imminent per a la seva integritat física o la d'altres, o suposen un tracte vexatori, pot sol·licitar-ne la confirmació per escrit i, un cop rebuda, pot comunicar immediatament la discrepància al cap superior o al Servei de Recursos Humans, que podrà confirmar, anul·lar o reformar l'ordre emesa, tot revisant l'actuació de qui ha donat l'ordre i de qui l'ha rebuda.

c) Comportar-se, en tot moment, de manera diligent, correcta i atenta en les seves relacions amb els ciutadans. Així mateix, s'han de comportar de forma respectuosa amb els companys, subordinats, caps i membres de la Corporació.

d) Mantenir en ordre i bon estat tots els mitjans materials, mobles i immobles que utilitzin en el desenvolupament de les seves funcions, excepte en els casos de deteriorament per l'ús.

e) Observar discreció i reserva professional en els assumptes que puguin conèixer a causa dels seus càrrecs i no utilitzar aquestes dades en benefici propi ni de tercers.

f) Complir estrictament la jornada i l'horari de treball (així com les disposicions que tendeixin a exigir que es compleixi), en funció de la millor atenció als ciutadans, dels objectius assenyalats en els serveis i del bon funcionament d'aquests.

2. És obligació dels responsables d'àrea, departament, servei o unitat establir l'organització del treball dins del seu àmbit d'actuació per tal d'optimitzar el compliment dels objectius establerts per la Corporació. Tanmateix han d'esforçar-se en facilitar i exigir als seus subordinats el compliment de les seves obligacions, donant-los les instruccions i els ajuts necessaris per tal de mantenir en tot moment l'eficiència i la cordialitat en l'àmbit del treball.

Títol II. Drets.

Article 32. Responsabilitat civil i defensa judicial.

L'Ajuntament mantindrà contractada una pòlissa de responsabilitat civil que doni cobertura a les indemnitzacions que es vegin obligats a satisfer els empleats públics de l'Ajuntament per danys ocasionats a tercers pel desenvolupament de les seves funcions al servei de la Corporació, sempre que no puguin ésser imputables a imprudència temerària amb infracció de reglaments, negligència o ignorància inexcusables, dol o mala fe, infracció o incompliment voluntari de les normes, provats per sentència judicial ferma. La mateixa assegurança cobrirà el pagament de les costes i despeses judicials, incloent-hi les fiances que puguin ésser exigides a l'assegurat per garantir la seva responsabilitat.

Dimarts, 2 de juny de 2015

Article 33. Bestretes reintegrables.

1. Aquest article no serà d'aplicació als empleats públics vinculats a la Corporació mitjançant relació de caràcter interí/temporal inferior o igual a 6 mesos.

2. L'Ajuntament disposarà d'una bossa amb la quantitat de 60.000 EUR per la concessió de bestretes reintegrables per a poder atendre necessitats urgents o imprevistos dels empleats municipals. Les bestretes reintegrables es concediran prèvia sol·licitud del treballador/a al Servei de Recursos Humans, qui gestionarà la seva concessió en un termini màxim de 15 dies hàbils des de la data de la sol·licitud, ajustant-se en tot cas als criteris següents:

a) La quantitat màxima que es pot sol·licitar és de 2.000 EUR, que es reintegraran en un màxim de 20 mensualitats.

b) En cas de situacions especials, valorades per la Comissió de Seguiment, es podrà concedir una bestreta especial de fins a 4.000 EUR, a retornar en 24 mensualitats.

c) Llevat de situacions especials, valorades per la Comissió de Seguiment, no es podrà sol·licitar una nova bestreta fins transcorregut 1 any des de la data de liquidació de l'anterior.

d) La bestreta sense interès, tal com determina la legislació vigent sobre l'IRPF i la Seguretat Social, serà considerada, a tots els efectes, rendiment de treball en espècie pel valor que suposa la diferència entre l'interès legal del diner i l'interès 0 d'aquest préstec.

e) L'empleat que causi baixa definitivament de l'Ajuntament per extinció del contracte de treball o de la relació funcional, per excedència o qualsevol altra extinció o suspensió de la relació laboral per un període superior a 2 mesos haurà de retornar la totalitat de les quantitats que per aquest concepte tingui pendents com a màxim en el termini de deu dies abans de causar la baixa. Si aquesta devolució no es produeix dins del dit termini, l'Ajuntament podrà restar-les de la liquidació total que percebi.

3. Sempre que així ho determini la Comissió de Seguiment, el beneficiari/a d'una bestreta extraordinària haurà de justificar la despesa que va motivar el seu atorgament i el pagament efectiu d'aquesta al Servei de Recursos Humans, que certificarà la presentació de la justificació, en el termini de tres mesos des de la data efectiva de l'ingrés de la bestreta. L'incompliment d'aquesta premissa comportarà la devolució immediata de la mateixa, d'acord amb la normativa d'aplicació.

4. El límit de 60.000 EUR establert en l'apartat 2 d'aquest article es podrà sobrepassar per atendre cassos de necessitat excepcional, prèvia valoració i aprovació de la Comissió de Seguiment.

Article 34. Avançaments.

Els empleats, sense que hagi arribat el dia assenyalat per al pagament i amb un màxim de 5 sol·licituds a l'any, tenen dret a percebre un avançament a compte de la retribució meritada del mes en curs i/o de la paga extraordinària més propera, i s'ha de concedir l'esmentat avançament en un termini màxim de quatre dies hàbils des de la data de la sol·licitud.

Article 35. Incapacitat laboral transitòria i indisposicions.

La regulació de la gestió de les situacions d'indisposició i d'incapacitat laboral transitòria i la concreció de les percepcions econòmiques corresponents a aquestes situacions es regularan dins de la Normativa de Prestació de Serveis, adequant-se en tot cas al marc definit per la normativa d'aplicació al personal funcionari de l'Administració Local.

Article 36. Segona activitat.

El Consistori, amb l'informe previ del Comitè de Seguretat i Salut i d'acord al procediment establert per aquest, ha de resoldre en el termini màxim de sis mesos les sol·licituds dels empleats municipals amb una antiguitat mínima de 10 anys que, havent complert els 55 anys o sofrint una disminució física no invalidant, vulguin passar a desenvolupar una activitat diferent, en el supòsit que el seu treball habitual estigui sotmès a les inclemències del temps o suposi un esforç físic o mental inadequat per a la seva edat o salut.

Dimarts, 2 de juny de 2015

Article 37. Excedències.

Les excedències a què tindrà dret el personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord es regularan dins de la Normativa de Prestació de Serveis, adequant-se en tot cas al marc definit per la normativa d'aplicació al personal funcionari de l'Administració Local.

Qualsevol modificació legal en la configuració i regulació de les excedències serà directament aplicable al personal inclòs dins l'àmbit d'aplicació d'aquest Acord i la normativa derogada no generarà cap mena de dret consolidat.

Article 38. Renovació permís de conducció.

A tots els empleats municipals que per al desenvolupament de les seves funcions necessitin utilitzar el permís de conducció, se'ls abonarà una quantitat màxima de 90 EUR per cobrir les despeses necessàries derivades de la seva renovació. La concessió d'aquestes compensacions es farà prèvia sol·licitud per escrit i amb el vist i plau del Cap d'Àrea, acompanyada dels rebuts o factures corresponents.

Article 39. Trencament d'ulleres.

A tots els empleats municipals que en el desenvolupament del seu treball es produeixi un trencament de les ulleres i/o vidres accidentalment, se'ls abonarà l'import del 100% de les despeses necessàries per la seva reposició.

Per tal de sol·licitar aquesta compensació, caldrà portar a la UGRH les ulleres i/o vidres afectats, així com un informe justificatiu del Cap directe amb el vist i plau del Cap d'Àrea, acompanyat dels rebuts o factures corresponents.

Article 40. Conciliació de la vida familiar.

1. En tot allò no regulat per la Normativa de Prestació de Serveis, la regulació de les excedències, permisos i reduccions de jornada per situacions de maternitat, lactància, guarda legal, adopció i acolliment, per manteniment de la convivència i per tenir cura de persones en situació de dependència es regularan d'acord a l'establert en la legislació vigent per al personal funcionari de l'Administració Local.

2. Les parts sotasignades acorden que les modificacions legals en relació a qüestions relatives a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, seran objecte d'aplicació al personal subjecte a aquest Acord, previ estudi de les seva aplicació dins la Comissió de Seguiment.

Capítol 6. Millores socials.

Article 41. Requisits d'accés.

1. Els preceptes establerts en aquest capítol no seran d'aplicació als empleats públics vinculats a la Corporació mitjançant relació de caràcter interí/temporal inferior o igual a 6 mesos.

2. Atenent al seu caràcter social, la concessió de les ajudes definides en aquest capítol estaran limitades a aquells empleats públics amb una retribució anual total, en l'exercici anterior, inferior a 4 vegades el salari mínim interprofessional.

3. Prèvia sol·licitud del treballador/a, la Comissió de Seguiment podrà ampliar el dret a la concessió dels ajuts a empleats/ades que sobrepassin el límit establert en el punt anterior en cassos de necessitat justificada.

Article 42. Quantia de les millores socials.

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat destina un mínim del 0,6% de la massa salarial bruta com a fons per a les millores socials de la totalitat dels seus empleats, exceptuant els incentius per jubilació, les assegurances del personal i el pla de pensions.

El percentatge abans esmentat s'incrementarà anualment de forma proporcional a l'increment establert en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a les retribucions dels empleats públics, sempre que aquest increment sigui efectiu.

Dimarts, 2 de juny de 2015

Article 43. Gestió de les millores socials.

1. El fons establert a l'article anterior es gestionarà amb caràcter general d'acord amb les condicions marc definides anualment per la Comissió de Seguiment, i s'abonarà en el mes de desembre, llevat dels ajuts especials, les beques escolars i de llars d'infants, que s'abonaran en els períodes definits en aquest Acord.
2. La concessió d'aquests ajuts es farà prèvia sol·licitud per escrit del treballador acompanyada dels originals o fotocòpies compulsades dels rebuts o factures corresponents (factura o rebut oficial amb totes les dades, NIF, nom comercial, producte o servei, import), en les quals es podran ometre les dades sensibles.
3. Les millores socials definides en aquest capítol seran d'aplicació sempre que existeixi partida disponible en el fons establert a l'article anterior. A aquests efectes, la Comissió de Seguiment estudiarà i valorarà les sol·licituds a l'efecte de proposar la concessió de la quantitat corresponent. En cas de no tenir suficients recursos econòmics per atendre les peticions en la seva totalitat, la Comissió de Seguiment acordarà la reducció de tots o algun dels ajuts amb caràcter general i amb criteris de proporcionalitat.

En el cas que es produeixi un romanent, la Comissió de Seguiment podrà acordar la redistribució d'aquesta quantia.

Article 44. Beques llars d'infants.

1. Els treballadors amb fills menors de tres anys que acreditin que es troben matriculats a una llar d'infants rebran un ajut de 175 EUR anuals per fill.
2. Els interessats a rebre aquesta ajuda han de sol·licitar-lo al Servei de Recursos Humans abans del 31 de juny, amb l'aportació dels documents que determini la Comissió de Seguiment.
3. L'abonament de les quantitats assignades s'efectuarà conjuntament amb la nòmina de setembre.
4. Aquest tipus d'ajut és incompatible amb d'altres ajuts municipals per la mateixa finalitat.

Article 45. Beques escolars.

1. Del fons establert, es reservarà una quantitat anual acordada per la Comissió de Seguiment, destinada a subvencionar part de les despeses escolars dels fills dels treballadors que cursin estudis compresos entre el cicle infantil i els cicles formatius de grau mig o batxillerat.
2. La determinació de les quanties a assignar per cada curs la realitzarà la Comissió de Seguiment.
3. Els interessats a rebre aquesta ajuda han de sol·licitar-lo al Servei de Recursos Humans abans del 31 de juny, amb l'aportació dels documents que determini la Comissió de Seguiment.
4. L'abonament de les quantitats assignades s'efectuarà conjuntament amb la nòmina de setembre.
5. En cas que la quantia de les sol·licituds presentades sigui superior a la partida assignada, la Comissió de Seguiment determinarà els criteris a seguir per la seva assignació, garantint com a mínim un 50% del total sol·licitat.
6. Aquest tipus d'ajut és incompatible amb d'altres ajuts municipals per la mateixa finalitat.

Article 46. Ajuts especials.

1. L'Ajuntament ha de concedir una ajuda mensual al personal que tingui al seu càrrec familiars disminuïts físics, psíquics o sensorials, que es detallen a continuació. Aquesta ajuda s'ha de fer efectiva, amb la sol·licitud prèvia del treballador i sota dictamen mèdic, en relació amb fills, cònjuge o company/a inscrits en el corresponent registre municipal i pares del treballador, sempre que no rebin ingressos superiors al salari mínim interprofessional procedents de treball personal o drets passius, i estiguin a càrrec i conviquin amb el treballador. La quantitat que cal percebre, d'acord amb el grau de disminució són les següents:

- a) Grau 1: 80 EUR per mes.
- b) Grau 2: 103 EUR per mes.
- c) Grau 3: 129 EUR per mes.

Dimarts, 2 de juny de 2015

L'assignació del grau s'ha d'efectuar d'acord amb l'acreditació realitzada a través dels equips multiprofessionals dependents de la Generalitat de Catalunya (ICASS) o equips equiparables i seguint aquest barem:

- Grau 1: entre un 33% i un 64% de disminució.
- Grau 2: entre un 65% i un 74% de disminució.
- Grau 3: igual o superior al 75% de disminució.

2. Prèvia sol·licitud del treballador i després de la seva avaluació, la Comissió de Seguiment pot ampliar la quantitat mínima assignada en el punt anterior.

3. Tanmateix, els treballadors amb disminucions físiques, psíquiques o sensorials, o bé que es trobin en situacions d'especial necessitat, poden sol·licitar aquests ajuts. La Comissió de Seguiment ha d'avaluar les situacions individuals i les quanties assignades.

4. Aquest tipus d'ajut és incompatible amb d'altres ajuts municipals per la mateixa finalitat.

Article 47. Reducció del cost dels serveis municipals.

1. L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, a l'efecte de promocionar les activitats socioculturals i esportives dels seus treballadors, i també dels seus cònjuges i fills menors d'edat, ha de possibilitar que puguin gaudir de totes les activitats i serveis gestionats per l'Ajuntament amb una subvenció del 75% en el cost establert per a aquelles activitats que no requereixin d'un monitoratge específic, i d'un 50% per a la resta.

2. La Comissió de Seguiment establirà anualment la relació de serveis subvencionats i el percentatge de les subvencions corresponents.

3. S'ha d'informar a tots els treballadors dels equipaments i activitats culturals gestionats per l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

Article 48. Prestacions sanitàries en espècie.

1. Les prestacions incloses dins d'aquesta ajuda són les especificades a continuació, sempre considerades en la seva quantia i periodicitat per treballador:

Prestació	Límit màxim (EUR)	Periodicitat (anys)
Ulleres i/o vidres normals	150	2
Ulleres i/o vidres bifocals	200	2
Lents de contacte	75	1
Ortopèdia	75	1
Odontologia	150	1
Aparells auditius	150	2

2. Per fomentar la utilització del comerç local en la cobertura d'aquestes prestacions, la Comissió de Seguiment establirà els mecanismes que consideri adients.

3. L'Ajuntament ha de mantenir vigent el contracte d'assistència sanitària acordat al seu dia amb la companyia Previa, actual DKV, sempre que el nombre de titulars sigui superior a 25, i el cost de les pòlisses sigui a càrrec dels esmentats titulars. Tenen dret a ser-ne titulars tots els treballadors fixos de l'Ajuntament.

Article 49. Assegurança d'accidents.

La Corporació ha de contractar una pòlissa d'accidents per a tots els treballadors amb una antiguitat superior als 12 mesos, que ha de cobrir el risc de mort amb una indemnització de 30.000 EUR, i de 9.000 EUR en els casos d'incapacitat permanent total i absoluta, derivades d'accident laboral.

Article 50. Incentius per jubilació anticipada.

1. Dins dels Plans d'Ordenació dels Recursos Humans o instrument similar, es contemplaran incentius per la jubilació anticipada dels empleats/ades de més de 61 anys amb una antiguitat mínima de 15 anys a l'Ajuntament, d'acord amb els imports següents, en funció de l'edat anticipada, que s'abonaran en el moment de causar baixa en la Corporació:

Dimarts, 2 de juny de 2015

- a) Jubilació als 61 anys: 24.000 EUR.
- b) Jubilació als 62 anys: 18.000 EUR.
- c) Jubilació als 63 anys: 12.000 EUR.
- d) Jubilació als 64 anys: 8.000 EUR.

2. Els trams d'edat establerts en el punt anterior s'ajustaran a la modificació de la edat mínima de jubilació, ajustant-se de forma decreixent a partir d'aquesta.

3. Els interessats han de sol·licitar-ho per escrit dins l'any anterior al d'efectivitat de la jubilació.

4. La concessió d'aquests incentius s'ajustarà a les necessitats organitzatives i a la disponibilitat pressupostaria, prioritzant les sol·licituds de treballadors amb un alt grau d'absentisme per malalties properes a la invalidesa i no reconegudes per la Seguretat Social.

5. Les sol·licituds que siguin denegades han de ser mitjançant resolució motivada, que s'ha d'adreçar al treballador, i amb informe previ de la Comissió de Seguiment.

Article 51. Pla de pensions.

1. D'acord amb el marc definit per la normativa d'aplicació al personal funcionari de l'Administració Local, l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat destina un mínim del 0,5% de la massa salarial bruta per dotar el Pla de pensions dels empleats de l'Ajuntament, que és un pla de promoció conjunta que integra, com a promotors, l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat i com a partícips els seus empleats i es regeix per les especificacions aprovades pel Ple.

2. La comissió de seguiment del Pla estarà formada per 3 representants dels partícips i 3 representants del promotor.

Article 52. Premis extraordinaris per antiguitat.

1. Tots els treballadors en actiu de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat tenen dret a percebre els següents premis, pels anys de permanència a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat:

a) Dins de l'any d'acompliment dels 25 anys de servei, una gratificació única de 1.200 EUR i 14 dies naturals de permís retribuït.

2. La Comissió de Seguiment podrà posposar l'abonament d'aquest premis al següent exercici pressupostari en el cas de que el nombre de beneficiaris sigui superior a 4.

Capítol 7. Formació.

Article 53. Dret a la formació.

Els empleats de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat tenen dret, en igualtat de condicions, a la seva formació i a un perfeccionament professional constants. S'ha de garantir el dret de tots els treballadors a l'accés a cursos de formació i reciclatge, adequats al seu nivell o per superar-lo en categoria i condicions professionals, en un pla d'igualtat.

Article 54. Comissió de formació.

1. Són funcions específiques de la Comissió de Formació l'estudi, elaboració i seguiment del Pla General de Formació i de les seves possibles ampliacions.

2. La Comissió de formació està formada per 3 membres distribuïts proporcionalment entre la representació dels sindicats que hagin obtingut el 10% o més dels representants dels treballadors i la representació de la Corporació.

3. En el cas de discrepàncies en l'elaboració del Pla o de les seves possibles ampliacions, aquestes es reflectiran en acta, aplicant-se els criteris definits per la representació de la Corporació, sens perjudici de les actuacions posteriors dels representants dels treballadors.

4. La mateixa Comissió ha de completar, si cal, aquestes normes de funcionament.

Dimarts, 2 de juny de 2015

Article 55. Política formativa.

1. Com a instrument de promoció del personal al servei de l'Ajuntament, i per a la millora de la seva qualificació professional, la Corporació, en funció de les seves necessitats organitzatives, ha d'establir les accions formatives específiques per assolir els objectius desitjats, amb un Pla General de Formació anual.

2. L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat destina un mínim del 0,4% de la massa salarial bruta per cobrir les despeses generades per les activitats formatives de la totalitat dels empleats públics. En el cas que, un cop implementades totes les activitats formatives previstes, existeixi un romanent positiu en la partida de formació, aquests passaran a incorporar-se a la partida de despeses socials. El percentatge abans esmentat s'incrementarà anualment de forma proporcional a l'increment establert en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a les retribucions dels empleats públics, sempre que aquest increment sigui efectiu.

3. El Pla General de Formació anual comprendrà polítiques de:

- a) Formació del personal per a l'adaptació a un nou lloc de treball o a les noves exigències d'aquest.
- b) Formació per al reciclatge i la capacitat professional necessàries per al correcte desenvolupament de les funcions assignades.
- c) Formació per la capacitat professional necessària pel seguiment dels plans de carrera professional i per la promoció interna del personal.
- d) Formació per a la mobilitat horitzontal de les funcions dintre del mateix grup de classificació.
- e) Millora dels nivells de coneixement de les llengües oficials.
- f) Formació per a la prevenció de riscos laborals.

4. Als efectes de l'apartat anterior, s'entén per formació:

- a) Tota reunió constituïda per una o més persones que donen un ensenyament i un nombre determinat d'alumnes que assisteixen a les classes, organitzada per qualsevol Administració Pública, Escola o Centre oficial d'ensenyament reconegut, com: cursos, curssets, jornades, etc.
- b) Tota reunió en la qual un col·lectiu de professionals intercanviïn les seves experiències laborals o estudis en general, com: congressos, simposis, col·loquis, jornades, conferències, etc.

5. Els/les assistents/es als cursos previstos podran ser requerits/des per l'Ajuntament a fi que imparteixin els coneixements adquirits dintre de cursos organitzats pel propi Ajuntament.

6. Les accions formatives efectuades a distància o mitjançant medis telemàtics, rebran el mateix tractament que les accions formatives presencials.

Article 56. Regulació de les activitats formatives.

1. Les sol·licituds d'activitats formatives per a la seva inclusió en el Pla General de Formació les efectuaran els Caps dels Serveis o unitats o els treballadors, amb el vist i plau dels Caps d'Àrea corresponents i d'acord al model establert pel Servei de Recursos Humans, que haurà de contenir en tots els casos un informe d'idoneïtat de l'activitat i del personal proposat.

2. Quan diverses persones d'un mateix servei o departament vulguin realitzar el mateix curs, o un altre diferent en les mateixes dates, caldrà tenir en compte el correcte funcionament del servei. Es garantirà, en tot cas, que tot el personal tingui les mateixes possibilitats de formació, mitjançant la rotació de permisos.

3. En cap cas la participació en un curs de formació pot suposar l'abonament d'hores de serveis extraordinaris.

4. Les activitats formatives a desenvolupar en el Pla anual poden ser de tres tipus:

a) Obligatòries: activitats promogudes per l'Ajuntament per considerar-les necessàries pel correcte desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Els costos en els conceptes de matriculació, quilometratge, dietes, llibres i altres materials derivats de la implementació de les activitats formatives obligatòries es subvencionaran en un 100%. Si aquestes es fan

Dimarts, 2 de juny de 2015

fora de l'horari habitual de treball, es compensaran com a en temps de descans. Aquesta compensació tindrà lloc abans dels dos mesos següents a l'esmentada formació, i sempre que ho permeti la cobertura del servei al que pertany el treballador.

b) De planificació de carreres: activitats promogudes conjuntament per l'Ajuntament i el treballador per considerar-les necessàries pel correcte desenvolupament del pla de carrera establert. Els costos en els conceptes de matriculació, quilometratge, dietes, llibres i altres materials derivats de la implementació d'aquestes activitats formatives es subvencionaran en un 100%. Si aquestes es fan dins de l'horari habitual de treball, caldrà la recuperació del temps de treball utilitzat.

c) Complementaries: activitats promogudes pel treballador per la millora de la seva capacitat que, sense tenir caràcter de necessari pel correcte desenvolupament de les seves funcions, impliquin una millora de la seva capacitat professional en el desenvolupament d'aquestes. Els costos en els conceptes de matriculació derivats de la implementació de les activitats formatives complementàries serà el següent:

Cost de l'activitat.

Fins a 200 EUR, fins a un màxim del 50% de subvenció.

Entre 200 i 600 EUR, fins a un màxim del 35% de subvenció.

Entre 600 i 1.000 EUR, fins a un màxim del 30% de subvenció.

Més de 1.000 EUR, fins a un màxim del 20% de subvenció.

Si aquestes es fan dins de l'horari habitual de treball, caldrà la recuperació del temps de treball utilitzat.

5. Pel seguiment de l'evolució dels nivells de capacitat dels treballadors, s'haurà d'aportar fotocòpia compulsada de totes les certificacions establertes per cada activitat. En cas de no aportar-se, s'han de justificar els motius.

6. La utilització dels permisos per activitats formatives en el desenvolupament d'altres activitats comportarà, sens perjudici de l'establert al Règim disciplinari, la devolució de les quantitats assignades i la recuperació en temps de treball del permís concedit.

Article 57. Pacte de permanència a l'empresa.

Per a tot treballador que hagi rebut formació pel seu desenvolupament professional amb càrrec a l'Ajuntament per posar en marxa projectes determinats o realitzar un treball o lloc específic, s'estableix una clàusula indemnitzatòria en concepte de danys i perjudicis, del següent ordre:

a) Si abandona el treball durant el primer any des que va finalitzar la formació: un 90% del cost d'aquesta en tots els seus conceptes.

b) Si abandona el treball durant el segon any des que va finalitzar la formació: un 75% del cost d'aquesta en tots els seus conceptes.

c) Si abandona el treball durant el tercer any des que va finalitzar la formació: un 50% del cost d'aquesta en tots els seus conceptes.

Article 58. Normalització lingüística.

1. Dins les seves possibilitats, el Consistori ha de proporcionar als seus treballadors els elements adequats per potenciar el coneixement i la utilització de la llengua catalana.

2. Els costos en els conceptes de matriculació, llibres i altres materials derivats de la implementació d'activitats formatives per la millora del nivell de català es subvencionaran en un 100%. Si aquestes es fan dins de l'horari habitual de treball, caldrà la recuperació del temps de treball utilitzat.

3. El Consistori, d'acord amb el Servei de Català, ha d'organitzar cursos de llengua catalana per millorar el nivell de llenguatge administratiu o d'altres especialitats dels empleats, sent obligatòria l'assistència als cursos de català que, organitzats per la Corporació, es duguin a terme en hores de treball.

Dimarts, 2 de juny de 2015

4. És obligatori per a tots els treballadors assolir el nivell de coneixements establert en el catàleg de llocs de treball per al lloc de treball ocupat.

Capítol 8. Seguretat i salut laboral.

Article 59. Organització de la prevenció.

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat es subjecta al compliment de la legislació vigent en matèria de prevenció de la salut i dels riscos laborals. Dins d'aquest marc legislatiu, l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat disposa d'un Servei de Prevenció aliè.

En el pressupost municipal es destinaran, en tots els seus àmbits d'actuació, els recursos econòmics suficients per al correcte desenvolupament de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

Aquests recursos estaran inclosos tant en les partides pressupostàries de les diferents àrees, com en la pròpia del servei de prevenció.

Article 60. Comitè de Seguretat i Salut.

1. El Comitè de Seguretat i Salut, com a òrgan de participació per a la consulta regular i periòdica de totes les qüestions relacionades amb la seguretat, salut i prevenció de riscos a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, ha d'estar integrat pels delegats de prevenció i igual o menor nombre de representants de la Corporació, distribuint-se paritàriament el nombre de vots entre les dues parts. Les seves competències són les establertes a la legislació vigent.

2. Els acords adoptats per l'esmentat Comitè han de reflectir-se en acta, així com les possibles discrepàncies que impedeixin arribar a un acord. El mateix Comitè ha de completar, si cal, aquestes normes de funcionament.

Article 61. Comissió contra la discriminació.

1. Dins del Comitè de Seguretat i Salut es constituirà una Comissió que vetllarà per la dignitat i la no discriminació en el treball. L'objectiu de la Comissió serà analitzar i proposar mesures preventives envers els assetjaments de caire moral, sexual i d'altres situacions de discriminació.

2. El Consistori i els representants dels treballadors i treballadores es comprometen a crear i mantenir un entorn laboral on es respecti la dignitat i la llibertat sexual del conjunt de persones que treballen en el seu àmbit, evitant i perseguint aquelles conductes vulneradores dels drets fonamentals protegits per la Constitució Espanyola i la resta de l'ordenament jurídic.

3. Les persones que se sentin assetjades i/o discriminades podran posar-ho immediatament en coneixement de la direcció de la Corporació i de la Comissió, i ambdós, conjuntament, han de demanar les dades i dur a terme el seguiment adequat per prendre les mesures adients amb la major rapidesa i discreció que el cas requereixi.

4. De conformitat amb la disposició addicional vuitena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, les parts signants d'aquest Acord acorden l'aplicació del Pla d'Igualtat que s'acordi dins de la Comissió, amb l'objectiu d'assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones i eliminar qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe en qualsevol àmbit de l'ocupació pública.

Article 62. Farmaciola.

Cada centre de treball ha de tenir una farmaciola sanitària d'urgència degudament equipada i amb els mitjans suficients per prestar les primeres atencions.

Article 63. Salut laboral.

1. L'Ajuntament garantirà als treballadors, mitjançant la realització de revisions mèdiques específiques, la vigilància periòdica del seu estat de salut en funció dels riscos inherents al treball. Aquestes revisions mèdiques, que seran anuals sempre que la normativa ho permeti, tindran el caràcter de obligatòries en el supòsit que la seva realització sigui imprescindible per avaluar els efectes de les condicions de treball sobre la salut dels treballadors, o per verificar si l'estat de salut dels treballadors pot constituir un perill per si mateix, per als altres treballadors, o per altre persones relacionades amb el seu àmbit d'actuació, o quan així sigui establert per una disposició legal en relació amb la protecció de riscos específics i activitats d'especial perillositat.

Dimarts, 2 de juny de 2015

2. La Corporació donarà coneixement previ al Comitè de Seguretat i Salut de la metodologia de la revisió així com del tipus de proves a realitzar. Es coordinarà la prestació d'aquest servei en jornada de tarda per facilitar la revisió als treballadors assignats a aquest torn i al torn de nit.

3. L'expedient mèdic serà confidencial, tot i que l'interessat tindrà coneixement del seu resultat. A efectes estadístics, al Comitè de Seguretat i Salut se li comunicaran els resultats globals de les revisions mèdiques.

4. En aquells col·lectius que necessitin una especial preparació física per poder complir adequadament les seves tasques, la Corporació ha de facilitar els mitjans adients.

Article 64. Vestuari i EPI's del personal.

1. L'Ajuntament ha de facilitar a tots els treballadors els equips de treball i el vestuari que en funció de les seves tasques i del període de prestació de serveis els pugui correspondre, tant pel que fa a la tipologia d'equipaments com a la quantitat i qualitat. El Comitè de Seguretat i Salut és l'òrgan competent per establir les dotacions adients per a cada lloc de treball, així com per definir les necessitats anuals, tant qualitatives com quantitatives, de la roba de treball i dels equips de protecció individual, amb la finalitat d'adequar-los a la realitat funcional i a les necessitats de cada lloc de treball.

2. Als treballadors de nova incorporació subjectes a portar vestuari se'ls n'ha de lliurar una dotació completa. En els casos en els quals la relació laboral previsible sigui inferior a un any, el Comitè de Seguretat i Salut ha de valorar les dotacions de roba adients per a cada cas.

3. En cas que s'esquinci, s'estripi o es deteriori visiblement qualsevol peça de vestir dels uniformes del personal, ja sigui per defecte de fabricació o per qualsevol circumstància relacionada amb el servei i no imputable a la negligència de la persona afectada, l'Ajuntament ha de procedir a reposar-la, un cop feta la devolució prèvia de la peça deteriorada.

Capítol 9. Condicions econòmiques.

Títol I. Règim retributiu.

Article 65. Increment salarial.

L'increment salarial anual de tot el personal de l'Ajuntament afectat per aquest Acord s'ajustarà a l'establert a la Llei de pressupostos generals de l'Estat i/o a la legislació vigent per als funcionaris, afectant tots els conceptes retributius i de millores socials contemplats en aquest Acord.

Article 66. Conceptes retributius.

En tot cas, les retribucions dels empleats al servei de l'Ajuntament tindran la mateixa estructura que les establertes amb caràcter bàsic per a la funció pública local de Catalunya.

Article 67. Retribucions bàsiques.

Són retribucions bàsiques el sou, els triennis i les pagues extraordinàries:

a) Sou: és la quantitat que es correspon amb el grup o subgrup de classificació professional (A1, A2, B, C1, C2 i, si escau, les diferents agrupacions professionals sense requisit de titulació que puguin crear-se) i la seva quantia serà la que es fixi anualment a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any.

b) Triennis: consistents en una quantitat que es fixa a la Llei de pressupostos generals de l'Estat de cada any per a cada grup o subgrup de classificació professional per cada tres anys de servei.

c) Pagues extraordinàries: seran dues a l'any, i el seu import s'adequarà al marc definit per la normativa d'aplicació al personal funcionari de l'Administració Local. Es meritaran en el primer dia dels mesos de juny i desembre, i es reduirà la part proporcional que correspongui si el temps efectivament treballat fos inferior al període de meritació. Els períodes de prorrateig d'aquestes es semestral, des de l'1 de desembre fins al 31 de maig la paga d'estiu, i des de l'1 de juny fins al 30 de novembre la paga d'hivern.

La paga extraordinària d'estiu s'abona no més tard del 23 de juny, i la de Nadal no més tard del 23 de desembre.

Dimarts, 2 de juny de 2015

Article 68. Retribucions Complementàries.

Són retribucions complementàries el complement de carrera (destí), el complement de lloc (específic), el complement de productivitat i les gratificacions per serveis extraordinaris:

Complement de destinació: retribueix el nivell del lloc de treball que es desenvolupa, consistint en una quantia fixa per a cada nivell en què es classifiquen els llocs de treball (dels 30 existents a la normativa sobre funció pública). La seva quantia vindrà fixada, per a cada grup de classificació professional, a la Llei de Pressupostos generals de l'Estat de cada any.

Complement específic: està destinat a retribuir les condicions particulars dels llocs de treball atenent l'especial dificultat tècnica, el grau de dedicació, la responsabilitat, la incompatibilitat o les condicions en què es desenvolupa el treball (perillositat i/o penositat). Aquest complement és d'índole funcional i la seva percepció dependrà exclusivament de l'exercici de l'activitat professional i del lloc de treball assignat, per la qual cosa no tindrà caràcter consolidable.

Complement de productivitat: té com a finalitat retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària, l'interès o la iniciativa amb què el treballador/a desenvolupa la seva feina. La quantia global la fixa el Ple municipal i la distribució individual la realitza el president de la Corporació.

Gratificacions per serveis extraordinaris: tenen per objecte retribuir els serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball.

Article 69. Assignació de les retribucions dels llocs de treball.

La assignació de les retribucions dels diferents llocs de treball vindran determinades pel grup de classificació, el nivell de complement de carrera i la valoració del complement de lloc establerts i definits per a cada lloc de treball tipus a la Relació de Llocs de Treball i al Manual d'Organització Municipal. Aquesta assignació s'efectuarà d'acord als criteris de valoració establerts pel Consistori, prèvia negociació a la Mesa General de Negociació.

Article 70. Complement personal transitori per funcions de categoria superior.

Sempre que per necessitats del servei i amb caràcter temporal el Consistori acordi que un treballador faci tasques d'un lloc de treball de nivell professional superior durant un període de més de 31 dies naturals, aquest ha de percebre la mensualitat corresponent a la genèrica del lloc de treball que substitueix, en la proporció dels dies substituïts.

Article 71. Factors variables de la retribució.

Les parts signants d'aquest Acord es comprometen a continuar amb el procés d'implantació i potenciació del pes del factor variable en les retribucions, a fi de retribuir al personal en funció del grau de consecució d'objectius fixat per als serveis, departaments o unitats i de l'activitat extraordinària, l'especial interès i la iniciativa amb què el treballador exerceix la seva feina.

Article 72. Assignació de productivitats i gratificacions.

1. Amb la finalitat de seguir una política social solidària i d'afavorir la conciliació de la vida personal, familiar i laboral, és voluntat de les parts signants d'aquest Acord la limitació de la prestació de serveis que es desenvolupin fora de la jornada habitual dels llocs de treball.

2. Donat el caràcter de servei públic de l'Ajuntament i atenent a l'adequada prestació dels serveis, la assignació de les retribucions variables als diferents llocs de treball vindran determinades per les necessitats dels serveis i s'efectuaran a petició degudament justificada i per escrit del Cap responsable, amb el vist i plau del Cap d'Àrea corresponent, que s'haurà d'adreçar al Servei de Recursos Humans per a la seva aprovació pel regidor/a responsable del personal.

3. Correspon al Consistori establir els serveis a cobrir i determinar en cada cas les persones i els dies en que s'han de prestar. Els representants dels treballadors seran informats de les assignacions per garantir que aquestes s'efectuïn de manera eficient, objectiva i equitativa.

4. L'assignació de funcions que impliquin una ampliació de la jornada ordinària del lloc de treball caldrà del consentiment del treballador afectat.

Dimarts, 2 de juny de 2015

5. La prestació de serveis presencials derivats de la cobertura de serveis de disponibilitat tindrà la consideració de gratificacions extraordinàries per a la seva compensació. Els treballadors que ocupin un lloc de treball en el que aquest factor sigui inherent al lloc de treball i contemplat dins del complement específic, d'acord al Manual d'Organització Municipal, no poden rebre cap remuneració o compensació per aquest concepte.

Article 73. Gratificacions per serveis extraordinaris.

1. Llevat de les situacions d'urgència, reglamentades pels diferents Serveis, aquests serveis es fan de forma voluntària. La compensació d'aquests serveis és la següent:

Compensació.

Tipus	En temps de treball (hores de còmput anual)	En EUR
1 h en jornada laboral	1.30	11,77
1 h en jornada laboral/nocturna	1.45	14,72
1 h en jornada festiva	2.00	17,66
1 h en jornada festiva/nocturna	2.30	20,59

2. Sempre que la prestació del servei ho permeti, la compensació dels serveis extraordinaris s'efectuarà en temps de treball.

3. Es consideren com a nocturnes les hores realitzades entre les 22.00 i les 6.00 hores, a excepció feta del personal adscrit al torn nocturn, per al qual es consideren com a nocturnes les realitzades dins de les 8 hores posteriors a la finalització del seu torn habitual de treball.

4. Es consideren com a festives les hores realitzades en els dies de descans de cada treballador.

5. Els treballadors que ocupin un càrrec de comandament superior d'acord a l'establert en el MOM no poden rebre cap remuneració o compensació per aquest concepte.

6. En aquells col·lectius en els quals la jornada ordinària es presti mitjançant torns de treball, s'estableix un mòdul retributiu per prolongació de jornada en el canvi de torn d'acord amb els següents criteris:

a) No es computaran els excessos horaris fins a 20 minuts.

b) Sobrepasat aquest marge, qualsevol fracció temporal superior a 20 minuts i inferior a 60 es compensarà com a 1 hora de servei extraordinari.

7. No es meritiran gratificacions per serveis extraordinaris si el treballador/a té un saldo d'hores negatiu en la seva jornada anual, llevat de les prestades en horari nocturn o festiu, compensant aquestes sempre en temps de treball fins equilibrar el saldo horari.

Article 74. Nòmina mensual.

El sistema normal d'abonament de les retribucions és la transferència bancària. La data màxima per a l'ingrés de la nòmina als corresponents comptes bancaris dels treballadors és l'últim dia de cada mes. En el cas que per impossibilitat tècnica no pugui complir-se aquest termini, s'ha de comunicar als treballadors amb la màxima antelació possible.

Article 75. Condicions econòmiques de promoció i accés a la plantilla de l'ajuntament.

1. La incorporació de qualsevol treballador/a dins la plantilla de l'Ajuntament que representi l'ocupació d'un dels llocs de treball definits dins la Relació de Llocs de Treball vigent, comportarà l'equiparació automàtica del sou d'aquest treballador al nivell mínim assignat en el Manual d'Organització Municipal pel referent del lloc ocupat.

2. Les modificacions futures provocades en l'estructura salarial de qualsevol treballador motivades per processos de promoció o mobilitat interna i que impliquin variació econòmica, en tots o en alguns dels conceptes retributius, o bé creació d'altres de nous, únicament tindran eficàcia pràctica si representen una variació real de les funcions i responsabilitats considerades en el lloc tipus contemplat en el Manual d'Organització per a aquest treballador.

Dimarts, 2 de juny de 2015

Títol II. Factors de la Productivitat.

Article 76. Avaluació del desenvolupament.

1. El Consistori mantindrà la reserva pressupostària anual a l'aplicació pressupostària de productivitat, amb una dotació mínima d'un 1,4% de la massa salarial bruta, destinada a aquest concepte i distribuïda d'acord als criteris i metodologies establerts per la Corporació, prèvia negociació a la Mesa General de Negociació. El percentatge abans esmentat s'incrementarà anualment de forma proporcional a l'increment establert en la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per a les retribucions dels empleats públics, sempre que aquest increment sigui efectiu.

2. Els treballadors afectats tenen dret a percebre una quantitat anual o la seva part proporcional segons el període contemplat. La quantificació d'aquesta retribució tindrà caràcter individual, i ha de basar-se en circumstàncies objectives i relacionades directament amb el desenvolupament del lloc de treball com:

- a) L'índex d'absentisme.
- b) L'avaluació del rendiment i les competències.
- c) La participació en l'assoliment d'objectius.

3. Aquesta retribució es percep en la nòmina del mes març, d'acord a l'avaluació del període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre de l'any anterior.

Article 77. Nocturnitat.

Tot treballador/a que desenvolupi temporalment el seu horari ordinari entre les 22 i les 6 hores percebrà una productivitat de 11,29 EUR per dia treballat. La compensació serà proporcional a les hores afectades quan la jornada prestada en horari nocturn no sigui completa.

Els treballadors que ocupin un lloc de treball en el que aquest factor sigui inherent al lloc de treball i contemplat dins del complement específic, d'acord al Manual d'Organització Municipal, no poden rebre cap remuneració o compensació per aquest concepte.

Article 78. Torn partit i canvi de torn.

1. Tot treballador que, a petició de la Corporació i per necessitats del servei, desenvolupi temporalment el seu horari ordinari en torn partit o en un torn diferent al del seu horari habitual, rebrà una productivitat diària de 11,29 EUR.

2. La jornada de torn partit tindrà una interrupció d'una hora i mitja, com a mínim, i de 3 hores, com a màxim.

3. Els trams horaris es determinaran pel Consistori en funció dels serveis a realitzar, previ acord amb el personal voluntari.

4. Els treballadors que ocupin un lloc de treball en el que aquest factor sigui inherent al lloc de treball i contemplat dins del complement específic, d'acord al Manual d'Organització Municipal, no poden rebre cap remuneració o compensació per aquest concepte.

Article 79. Disponibilitat especial.

1. Els treballadors que a petició de la Corporació i per necessitats del servei prestin temporalment servei a la cobertura de situacions d'emergència, ja sigui social o de manteniment, rebran una productivitat d'acord als següents mòduls i imports:

Mòdul 1: de dilluns a divendres, 15,35 EUR per dia de prestació de servei de guàrdia amb sistemes de localització i cobertura immediata del servei (màxim 30 minuts).

Mòdul 2: dissabte, diumenge i festius, 40,92 EUR per dia de prestació de servei de guàrdia amb sistemes de localització i cobertura immediata del servei (màxim 30 minuts).

Mòdul 3: 71,61 EUR mensuals per situacions de disponibilitat i cobertura d'incidències esporàdiques.

Mòdul 4: 127,88 EUR mensuals per situacions especials de disponibilitat i cobertura d'incidències freqüents.

Dimarts, 2 de juny de 2015

2. El personal en situació de disponibilitat especial podrà permutar, per motius justificats, un dia o més dels assignats amb una altra persona amb el mateix grup de classificació i funcions.

3. Els treballadors que ocupin un lloc de treball en el que aquest factor sigui inherent al lloc de treball i contemplat dins del complement específic, d'acord al Manual d'Organització Municipal, no poden rebre cap remuneració o compensació per aquest concepte.

Article 80. Perillositat.

Tots els treballadors que per causa de la seva especialització i formació professional prestin temporalment serveis de conducció de vehicles de dues rodes o de manipulació de productes tòxics, amb una incidència superior al 60% de la jornada, rebran una productivitat per dia de prestació de 6,77 EUR.

Els treballadors que ocupin un lloc de treball en el que aquest factor sigui inherent al lloc de treball i contemplat dins del complement específic, d'acord al Manual d'Organització Municipal, no poden rebre cap remuneració o compensació per aquest concepte.

Article 81. Vacances irregulars.

Tots els treballadors que per necessitats del servei i a petició de la Corporació, hagin de gaudir del seu període de vacances fora dels períodes establerts per a cada col·lectiu a la NPS, rebran una compensació que consistirà en un increment de les seves vacances en 5 dies laborables o l'abonament com a productivitat dels mateixos, a petició del treballador.

Article 82. Festius.

1. Tot treballador que per necessitats del servei hagi de desenvolupar temporalment el seu horari ordinari en dissabte diumenge o festiu, percebrà les productivitats següents:

- a) 20,46 EUR per jornada de treball prestada en dissabte.
- b) 30,69 EUR per jornada de treball prestada en diumenge o festiu.

2. La percepció íntegra del plus per dissabte, diumenge o festius està condicionada al fet que la prestació de la feina en aquells dies s'efectuï en un percentatge igual o superior al 80% de la jornada ordinària diària, percebent la part proporcional en els casos d'una prestació de serveis inferior.

3. Els treballadors que ocupin un lloc de treball en el que aquest factor sigui inherent al lloc de treball i contemplat dins del seu calendari i del complement específic, d'acord al Manual d'Organització Municipal, no poden rebre cap remuneració o compensació per aquest concepte.

Article 83. Dies especialment assenyalats.

1. Els treballadors que a petició de la Corporació i per necessitats del servei, hagin de treballar en horari ordinari en algun dels dies relacionats a continuació, rebran una productivitat d'acord als següents mòduls i imports:

Dia	Policia Local	EUR	Resta de personal	EUR
1 de gener	Matí i tarda	67,76	Personal de guàrdia	34,43
5 de gener	Tarda i nit	67,76	Tarda	67,76
6 de gener	Matí	67,76	Personal de guàrdia	34,43
Dia de Festa Major	Matí, tarda i nit	67,76	Serveis obligatoris	67,76
Dia de Sta. Oliva	Matí, tarda i nit	67,76	Serveis obligatoris	67,76
24 de desembre	Nit	112,95	Serveis mínims/guàrdies	67,76/34,43
25 de desembre	Matí/Tarda	112,95	Personal de guàrdia	56,47
31 de desembre	Nit	112,95	Serveis mínims/guàrdies	67,76/34,43

2. Si la prestació del servei fos diferent a la jornada ordinària de referència, la compensació econòmica serà proporcional a les hores realitzades.

3. Els treballadors que hagin de reforçar el servei de forma extraordinària en aquestes dates percebran un 50% de les compensacions establertes.

Dimarts, 2 de juny de 2015

Article 84. Especial dedicació.

Tot treballador/a que, a petició de la Corporació i per causes inherents a la seva especialització i formació professional, prestin temporalment serveis concrets amb una jornada superior a la ordinària del seu lloc de treball percebrà una productivitat de 11,29 EUR per hora treballada.

Els treballadors que ocupin un lloc de treball en el que aquest factor sigui inherent al lloc de treball i contemplat dins del complement específic, d'acord al Manual d'Organització Municipal, no poden rebre cap remuneració o compensació per aquest concepte.

Article 85. Adscripció temporal a un lloc de treball de categoria superior.

1. Tot treballador/a que, a petició de la Corporació, desenvolupi les funcions d'un lloc de treball de categoria superior per un període entre 5 dies hàbils i 31 dies naturals, o la totalitat d'un període de vacances anuals encara que sigui superior, percebrà una retribució d'una quantia equivalent al 60% de la diferència entre una mensualitat corresponent a la genèrica del lloc que substitueix i la del lloc que ocupa, en la proporció dels dies substituïts.

2. Quan el desenvolupament de les tasques de categoria superior sigui l'habilitació de signatura de Tresorer, Interventor o Secretari, el treballador/a ha de percebre des del primer dia una retribució d'una quantia equivalent al 40% de la diferència de la mensualitat corresponent a la genèrica del lloc que substitueix i del lloc que ocupa, en la proporció dels dies substituïts.

Article 86. Assignació temporal de tasques o funcions addicionals.

Tot treballador/a que per necessitats de l'organització, a petició de la Corporació, accepti desenvolupar temporalment en el seu lloc de treball un increment significatiu de tasques addicionals o responsabilitats de categoria superior a les pròpies del lloc, percebrà una retribució que s'adequarà a la valoració adient a les tasques o responsabilitats assignades, previ informe justificatiu del Cap directe i amb el vist i plau del Cap d'Àrea.

Títol III. Indemnitzacions per raó del servei.

Article 87. Transports i dietes.

S'abonaran les despeses produïdes en concepte de manutenció i desplaçament per desenvolupar tasques del lloc de treball, a proposta del cap del servei afectat, de forma motivada per a la seva fiscalització i control per part del Servei de Recursos Humans, pel que fa a la idoneïtat del mitjà de transport escollit pel desplaçament. La seva quantificació s'ajustarà al següent:

a) Dietes: s'abonaran d'acord amb allò establert en cada moment en la normativa vigent sobre funció pública.

b) Transport:

- En vehicle propi: 0,28 EUR per Km.
- Les despeses d'autopistes i aparcament: el seu import.
- En transport públic: el seu import.

Article 88. Vista judicial.

1. El dies festius que es destinen, per ordre judicial, a l'assistència a gestions de caire jurídic o a judicis motivats per actuacions professionals en representació de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, s'han de compensar, prèvia presentació de la citació al Servei de Recursos Humans, pels conceptes de desplaçament, quilometratge, dietes i hores extraordinàries d'acord al següent barem:

- a) Gestió en jutjats del partit judicial d'Olesa: 46,04 EUR.
- b) Gestió en jutjats fora del partit judicial d'Olesa: 86,96 EUR.
- c) Gestió en jutjats fora de la província de Barcelona: 127,88 EUR.
- d) Gestió en jutjats fora de la comunitat autònoma: 306,92 EUR.

2. Prèvia sol·licitud per escrit de l'interessat, es pot substituir la compensació econòmica per dies festius: mig dia per cada gestió de l'apartat a), un dia pels casos de gestions de l'apartat b), 2 dies pels casos de gestions de l'apartat c) i quatre dies pels casos de gestions l'apartat d) o acord racional pel temps de durada del judici.

Dimarts, 2 de juny de 2015

Queden excloses aquelles compareixences per requeriments judicials ocasionats per activitats alienes a la seva condició de funcionari.

Annex personal laboral.

Article 1. Classificació professional.

S'estableixen els següents grups de classificació professional d'acord al nivell de titulació exigida per accedir-hi:

Grup A1: Títol de doctor, de llicenciat, d'enginyer, d'arquitecte o equivalent.

Grup A2: Títol d'enginyer tècnic, de diplomatur universitari de primer cicle, d'arquitecte tècnic, de formació professional de tercer grau o equivalent.

Grup B: Títol de tècnic superior.

Grup C1: Títol de batxiller, de tècnic de formació professional de segon grau o equivalent.

Grup C2: Títol de graduat escolar, de formació professional de primer grau, de graduat en educació secundària o equivalent.

Grup P: Agrupacions professionals. Certificat d'escolaritat.

En tot cas, aquesta classificació s'adequarà al marc definit per la normativa d'aplicació al personal funcionari de l'Administració Local.

Article 2. Carrera professional horitzontal.

L'Ajuntament d'Olesa de Montserrat garanteix el dret a la carrera professional dels seus empleats, consistent en el dret a la consolidació i el canvi de grau personal, dins dels intervals dels nivells que corresponguin a cada grup en que estiguin classificats els llocs de treball que ocupin, d'acord amb els intervals següents:

Grup	Nivell mínim	Nivell màxim
A1	22	30
A2	16	26
B	14	24
C1	11	22
C2	9	18
P	7	14

La consolidació del grau personal s'adquirirà un cop complert un període de dos anys de permanència efectiva en el corresponent nivell de complement de destinació dels assignats al seu grup d'enquadrament professional. Si durant el temps en què el treballador ocupa un lloc es modifica el nivell d'aquest, el temps exercit es computa amb el nivell més alt en el qual l'esmentat lloc ha estat classificat.

En tot cas, aquesta classificació s'adequarà al marc definit per la normativa d'aplicació al personal funcionari de l'Administració Local.

Article 3. Provisió de llocs de treball i promoció interna.

La mobilitat funcional entre grups professionals com a resultat d'un procés de provisió, promoció o reclassificació no tindrà altres limitacions que les exigides per les titulacions acadèmiques o professionals precises per exercir la prestació laboral del nou lloc.

Article 4. Funcionarització.

Amb l'objectiu de millorar la gestió del seu personal, el Consistori es compromet a desenvolupar els processos necessaris per unificar la vinculació jurídica dels empleats municipals, de manera que, llevat d'aquells casos determinats per la llei, es pugui incorporar el personal laboral fix al règim funcional.

Dimarts, 2 de juny de 2015

Article 5. Règim disciplinari.

El règim disciplinari del personal laboral de la Corporació s'adequarà en tot cas al marc definit per la normativa d'aplicació al personal funcionari de l'Administració Local. Els terminis de prescripció de faltes i sancions seran els establerts en la Llei 7/2007, de 12 d'abril o normativa que el substitueixi.

Article 6. Règim retributiu.

Les retribucions del personal laboral al servei de l'Ajuntament tindran la mateixa estructura que les establertes amb caràcter bàsic per a la funció pública local.

Article 7. Contractes d'Obra o Servei.

Les contractacions de treballadors per a la realització d'una obra o servei determinats, amb autonomia i substantivitat pròpia dins de l'activitat de l'Ajuntament i de durada limitada en el temps però incerta, podran tenir una durada màxima de 4 anys.

Article 8. Contractes per acumulació de tasques.

Les contractacions de treballadors per acumulació de tasques dins de l'activitat normal de l'Ajuntament, podran tenir una durada màxima de 12 mesos dins d'un període de 18 mesos comptats a partir de la data del contracte inicial.

Article 9. Jubilació parcial.

Dins dels Plans d'Ordenació dels Recursos Humans o instrument similar, es podran contemplar actuacions que afavoreixin la jubilació parcial dels empleats/ades.

Els interessats han de sol·licitar-ho per escrit dins l'any anterior al d'efectivitat de la jubilació, llevat de situacions no previstes.

La seva concessió és potestat de la Corporació i s'ajustarà a les necessitats organitzatives. Les sol·licituds que siguin denegades han de ser mitjançant resolució motivada, que s'ha d'adreçar al treballador, i amb informe previ de la Comissió de Seguiment.

Barcelona, 11 de maig de 2015

La cap del Servei de Coordinació dels Serveis Territorials (per suplència del director, Resolució del secretari general de 6 de juliol de 2011), Esther Brull Hevia